DIRECCION GENERAL
ADMINISTRATIVO CONTABLE
SUBDIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS
DEPARTAMENTO COMPRAS
Riobamba 25, Anexo "C", piso 6°, C.A.B.A. TEL: 4127-4852/51

ANEXO B- Formulario de Oferta y Condiciones

PROVEEDOR :
DIRECCIÓN :
CUIT:

LICITACION PUBLICA	Nº 7/14

EXPEDIENTE N°
90.806/14

VALIDEZ DE OFERTA: 30 DIAS.-

PLAZO DE ENTREGA: Conforme art. 1 cláusulas particulares

CONSTANCIA DE SIPRO: DE ESTAR INSCRIPTO, PRESENTAR FOTOCOPIA.

Sírvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación de acuerdo con las especificaciones que se detallan.

VALOR DEL PLIEGO: Sin Costo.-

PRESENTACION DE OFERTAS		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
14 /03/14	12:00	DEPARTAMENTO COMPRAS **Riobamba 25, Anexo "C", piso 6°, C.A.B.A.**

……

Saluda a Ud. muy atentamente.

ACTO DE APERTURA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
14 /03 /14	12:30	DEPARTAMENTO COMPRAS **Riobamba 25, Anexo "C", piso 6°, C.A.B.A.**

OBJETO DE LA CONTRATACION: ADQUISICIÓN DE QUINIENTOS (500) EQUIPOS INFORMÁTICOS TIPO "ALL IN ONE".-

RENGLON	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	500 unid.	Adquisición de Equipos Informáticos tipo "All in one".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENGLON 1

Se requiere la provisión en modalidad “llave-en-mano” de **500** (quinientos) equipos PC del tipo “All-in-One”.

El adjudicatario deberá proveer el equipamiento con el software de base instalado y deberá proveer personal técnico para la instalación física, configuración del software, migración de datos del equipo que reemplaza (archivos, cuentas de correo, instalación de impresoras, etc.) y capacitación al usuario final para su buen uso y conservación.

Se deberá entregar con cada equipo PC un prolongador con cable de 1,5 metros de 5 tomas multinorma de 220 VCA y, al menos, 10 A con llave interruptora y limitador de corriente homologado por el IRAM. El fabricante de dicho componente deberá contar con certificaciones ISO 9000 y, en caso de tratarse de un fabricante nacional, INTI.

El servicio técnico de instalación deberá contactarse con la Dirección General de Informática y Sistemas (DGIS), previa entrega de los equipos, para recibir las directivas, configuraciones específicas e imagen que deberá ser instalada en cada uno de ellos. Al momento de la puesta en marcha, el servicio técnico deberá realizar las siguientes tareas: Instalación de los equipos en las oficinas establecidas, configuración de dominio, TCP/IP, impresora, escáner y cualquier otro tipo de hardware no especificado en este pliego.

Finalizadas las tareas en cuestión se deberán entregar una planilla con la orden de trabajo firmada por el usuario final a la DGIS para su conservación y archivo.

En aquellos casos en los que el elemento involucrado se encuentre cubierto por la garantía y no pueda ser reparado, se aceptará un reemplazo del mismo siempre y cuando los parámetros de calidad y prestaciones sean idénticas o superiores a las del elemento a reemplazar, siempre y cuando tal situación sea considerada y aprobada por la DGIS con anterioridad al reemplazo y tal circunstancia de encuentre debidamente documentada.

El equipamiento deberá ser entregado dentro de su correspondiente embalaje provisto por el fabricante.

Los equipos PC, deberán ser entregados con manuales de capacitación y con las correspondientes licencias OEM de sistema operativo Microsoft Windows 64 bits en versión profesional.

El adjudicatario deberá instalar en los equipos adquiridos (All-In-One) una imagen que proveerá la DGIS con Microsoft Windows® Enterprise de 64 bits con objeto de poder ser unidos al dominio de red Microsoft que posee este organismo y así aplicar las políticas de seguridad requeridas, efectuar la instalación de software vía GPO (antivirus, certificados digitales, etc.) y establecer la configuración de los distintos sistemas (SLU, AMADEUS/Chevallier/AndesMar/SOL, Banco Nación, Banco Ciudad, aplicativos desarrollados por la DGIS).

Requisitos mínimos

PC tipo "All-in-One" (Cantidad 500):

Procesador:	Procesadores Intel Core i3 4130
Formato Físico:	All-in-One.
Memoria RAM:	4 GB DDR3.
Disco Duro:	SATA 6.0Gb/s, 3.5" Wide, 7200 rpm de 500GB
Unidad Óptica:	Lectograbadora deDVD.
Gráficos:	Gráficos Intel HD.
Monitor:	WideScreen HD LED 20
Puertos Integrados:	Al menos 6 1 para audífono 1 para micrófono salida de Línea de audio 1 RJ45

Dispositivo de Tarjeta de Memoria: Lector de tarjetas de memoria 4 en 1 SD/MMC/MS/MSPRO

Cámara Integrada: Cámara web integrada con micrófono incorporada 2.0 Megapíxeles

Mouse: Óptico con scroll USB

Teclado:	Distribución Latinoamericana USB
Interfaz de red:	Interfaz de red 10/100/1000 BaseT integrada.
Interfaz de red inalámbrico:	LAN inalámbrica 802.llb/g/n
Sistema Operativo:	Windows 8 Pro 64 Bit downgrade Windows 7 Pro 64 bits)

BlueTooth 4.0 wireless

Chipset Intel H81 Express

PCIe Mini Card 1 PCI Express® Mini Card slots
Puertos VGA out conector, que soporte puerto serial y 2 puertos PS/2
Fuente 150 watts, autosensing, 82% PSU.
TPM 1.2
Chasis Instruccion Switch

Certificaciones:
ENERGY STAR® 5.2-compliant
EuP 2013
GREENGUARD® certifi ed
RoHS-compliant
EPEAT GOLD

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES GENERALES

a) Se deberá cumplir con los requisitos técnicos y prestaciones operativas solicitadas.

b) Se deberá anexar a la oferta la documentación correspondiente, en la que consten las especificaciones y características técnicas, marca y modelo de los equipos, elementos o dispositivos ofrecidos. No se aceptará la expresión “Según Pliego”, como definición de las propuestas.

c) Todo el hardware adquirido deberá mantener unicidad y uniformidad de origen de todos y cada uno de sus componentes, tanto en especificaciones técnicas, características funcionales, fabricante, marca y modelo, además de dimensiones, color y forma.

Esta exigencia requiere asegurar que:

- Todas las PCs tipo All-in-One deberán ser réplicas exactas e intercambiables.
- Se debe garantizar que los modelos ofertados serán de última generación, que tendrán una continuidad de producción y existencia en el mercado de por lo menos dos (2) años, disponibilidad de repuestos originales de fábrica por un plazo mínimo de cuatro (4) años, y disponibilidad de insumos originales de fábrica por un plazo mínimo de cinco (5) años, contados a partir de la recepción conforme de la totalidad del suministro.
- El suministro incluirá todos los cables, conectores y accesorios necesarios para su correcta y eficaz instalación, alimentación de energía, conexionado general de red, impresora, teclado y mouse.

d) **CAPACITACIÓN PERSONALIZADA:** La provisión e instalación de cada hardware y software según ítem 1, incluirá una capacitación en su uso, personalizada a cada usuario, de extensión promedio de 30 minutos (ítem 1). Esta capacitación deberá ser brindada por personal propio del oferente, no admitiéndose la subcontratación del mismo.

e) **RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD:** En cada oficina donde se entregue equipamiento, se deberá obtener la conformidad del responsable/usuario, según corresponda, de la recepción de cada PC All-in-One, una vez finalizada la demostración de su correcto funcionamiento y de efectuada la capacitación de uso, buen uso y conservación.

f) **GARANTÍAS:** La garantía del equipamiento especificado será por un período mínimo de 3 años, contados a partir de la fecha de recepción integral del suministro de cada ítem.

Durante los primeros 6 meses, los equipos con fallas serán cambiados por nuevos equipos (no se admitirá su reparación).

Se deberá disponer en depósito dentro de la HCDN de un stock mínimo de repuestos, incluyendo cables y conectores para atender la garantía exigida que el oferente deberá especificar en su propuesta, y que debe contemplar al menos 10 equipos para reemplazo en caso de aplicación de garantía por fallas en el periodo inicial de seis (6) meses.

La garantía solicitada deberá ser brindada por personal propio del oferente, no admitiéndose la subcontratación del mismo. En este sentido el fabricante del equipamiento ofrecido deberá certificar la capacidad del oferente para atender la garantía solicitada.

g) **MUESTRAS:** La DGIS requerirá la provisión de 4 equipos con el objeto de generar la correspondiente imagen que luego será entregada al adjudicatario para que este efectué la instalación de la misma en los equipos a entregar.

El adjudicatario deberá presentar sus muestras en las condiciones descriptas dentro de las 24 horas de solicitadas.

h) **MANUALES, CERTIFICADOS Y MEDIOS DE INSTALACIÓN**

En carpeta de tapa dura, con impresión del logotipo de la HCDN, se entregará el Manual del equipo con siguiente contenido:

- Manual del usuario con instrucciones de uso del equipamiento, uso básico del software con índice y separadores.

- Manual de procedimientos donde se detallaran paso-a-paso las acciones a realizar ante distintos escenarios: uso en modo a prueba de errores, rescate de archivos, reinicio no programado del equipo, etc.

- Medio con sistema operativo OEM y medio de recuperación con instrucciones de uso.
- Certificados de licencia y garantía debidamente sellados y datados.
- Datos del servicio técnico de garantía. Persona de contacto.

Los medios de los sistemas operativos y aplicativos instalados, deberán ser entregados en la DGIS mediante una imagen exacta del disco rígido completamente instalado y configurado, así como sus correspondientes licencias.

CLÁUSULAS PARTICULARES

Artículo 1. PLAZO DE ENTREGA: La provisión de los elementos componentes del sistema deberá quedar totalmente concluida dentro de los NOVENTA (90) días corridos, contados a partir de la fecha de notificación de la Orden de Compra respectiva. El adjudicatario debe proceder a la entrega e instalación de los equipos en el destino indicado por la Dirección General de Informática y Sistemas, cumpliendo con un promedio aproximado de cuarenta (40) equipos semanales.

Artículo 2. ADQUISICION DE PLIEGO: Es condición indispensable para cotizar la presente contratación, la adquisición previa del pliego a nombre de la empresa oferente, de un consorcio o uno de sus integrantes, caso contrario no se considerará la oferta. A los efectos de cumplir con el presente Artículo, los oferentes deberán concurrir a la Subdirección de Tesorería, sita en Av. Rivadavia 1864, P.B. en el horario de 12 a 17 hs, con el fin de abonar la suma indicada como valor de Pliego para luego dirigirse al Departamento de Compras sito en Riobamba 25, Edif. Anexo “C”, 6° Piso, C.A.B.A a retirarlo. Los Pliegos podrán adquirirse sin excepción hasta las 17 hs del día previo al Acto de Apertura.

Artículo 3. ACLARACIONES Y EVACUACIONES DE CONSULTAS: Las consultas de **carácter Administrativo** deberán formularse por escrito los días hábiles administrativos, de 09:00 horas a 18:00 horas, las cuales serán recepcionadas hasta TRES (3) días hábiles administrativos previos a la fecha de apertura de las propuestas, en el Departamento de Compras de la H.C.D.N., Riobamba 25 Anexo “C”, 6to. Piso, C.A.B.A., teléfono 4127-7100 int. 4854 y 4876. No serán consideradas válidas aquellas que no cumplan con estos requisitos.Por cualquier información complementaria o consulta de carácter técnico que fuesen necesarias se deberán dirigir a la Dirección General de Informática y Sistemas de la HCDN Teléfonos 4127-2512 o 2517 - y las de carácter administrativo se podrán realizar de lunes a viernes de 10 a 17hs. en el Departamento de Compras de la H. Cámara de Diputados de la Nación – Riobamba 25 Anexo “C” - 6° Piso - teléfonos 4127-7100 Int. 8851 hasta 72 hs antes del día de la apertura.

Artículo 4. ALCANCE DE LA PROPUESTA: Las Ofertas deberán incluir la provisión de todos los componentes, y asegurar la ejecución de todos los trabajos y tareas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares; y de todos aquellos que, sin estar explícitamente indicados, fueren necesarios, a los fines del correcto funcionamiento del sistema solicitado.

Artículo 5. ELEMENTOS NUEVOS. Los elementos ofertados serán nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada (nuevos y sin uso significa que la HCDN será el primer usuario de los equipos desde que salieron de fábrica).

Artículo 6. SOLICITUD DE MARCAS. Si en el pedido se menciona marca o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales del objeto solicitado, sin que ello implique que no puedan ofrecerse artículos similares de otras marcas, especificando concretamente las mismas, debiendo los oferentes aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas. Para ello, la HCDN podrá exigir la acreditación de la calidad suministrada, expedida por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la solicitada.

Articulo 7. GARANTIA DE OFERTA: Los oferentes deberán presentar una garantía por el cinco por ciento (5%) del monto de la oferta, constituida en alguna de las formas previstas por el Artículo 72 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN. **En caso de optar por garantía mediante póliza de caución, la misma deberá poseer certificación notarial del firmante de la aseguradora**.

Artículo 8. MANTENIMIENTO DE OFERTA: Será de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo mencionado, aquella se considerará prorrogada por un lapso igual al inicial y así sucesivamente.

Artículo 9. PRESENTACION DE LA OFERTA: No se aceptará que en las especificaciones sobre cualquiera de los componentes incluidos refirieran simplemente la expresión “Según Pliego”, como identificación de los propuestos. Ningún Oferente y Adjudicatario podrá alegar desconocimiento de las condiciones existentes en las dependencias de la H.C.D.N., por lo que serán rechazadas todas las cuestiones que se promovieren sobre la base de factores o circunstancias no previstas o desconocidas al momento de formular su Oferta.

Artículo 10. FORMA DE COTIZACIÓN: Se deberá cotizar el precio unitario y total de los equipos informáticos solicitados en el renglón único sobre la base de una adjudicación integral a la oferta de menor precio. La cotización se efectuará en pesos y deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 11. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA. Se deberá presentar copia legalizada del respectivo contrato, acta constitutiva y/o estatuto social, nómina actualizada de los miembros integrantes del Directorio o de la Gerencia según corresponda, inscripción en el Registro Público de Comercio de toda la documentación precitada.

Poder legalizado, en original o copia certificada por Escribano Público del representante que firma la propuesta, ó última acta de asamblea, directorio o gerencia donde conste tal designación y la autorización para representar a la sociedad. En caso de que el oferente sea Persona Física deberá adjuntar copia del D.N.I. y constancia de inscripción de AFIP.

No serán consideradas las ofertas de las firmas cuyo objeto social no contemple con precisión la prestación del servicio que se licita.

Artículo 12. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose en un todo a lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Generales y de Especificaciones Técnicas, resulte económicamente la más conveniente de por el renglón único.

Artículo 13. ADJUDICACIÓN. La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

Artículo 14. GARANTIA DE ADJUDICACION: El adjudicatario deberá integrar una garantía del 10% del valor total del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. (R.P. Nº1145/12). **En caso de optar por garantía mediante póliza de caución, la misma deberá poseer certificación notarial del firmante de la aseguradora**.

Artículo 15. SEGUROS Y PERSONAL: Sin perjuicio de observarse las restantes obligaciones que resultan de la legislación aplicable, la totalidad del personal destacado por la firma adjudicataria para la prestación del servicio deberá tener cobertura de los seguros de Ley debiendo la prestadora poner a disposición de la H.C.D.N. las pólizas correspondientes (deberán poseer cobertura de ART, médica integral fehacientemente comprobada, portando carnets para casos de emergencia). Además de aportar los listados con Nombre y Apellido completos, Tipo y Nº de documento de identidad, Horario de trabajo asignado y Domicilio

El Proveedor será responsable del desempeño de su personal y también lo será respecto de los daños que el mismo pudiere ocasionar a las dependencias de la H.C.D.N. El personal deberá observar las normas de buena conducta, estándoles prohibido circular por las áreas que no tengan autorizadas para la ejecución de su tarea. Ejecutar todos los trabajos de acuerdo con los estándares y la normativa referencial

Artículo 16. FORMA DE PAGO: El pago de las facturas se realizará dentro de los TREINTA (30) días corridos de presentada la factura previa conformidad del área requirente sobre los importes facturados. Se podrá facturar parcialmente de acuerdo a entregas mensuales.

Artículo 17. FACTURA ELECTRÓNICA: La H.C.D.N. dispone de la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gov.ar para la recepción de facturas de tipo electrónico conforme RG Nº 2853/10 de AFIP.

Artículo 18. EL PRESENTE PLIEGO CONSTA DE QUINCE (15) HOJAS, TRES DECLARACIONES JURADAS, UNA AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS ANEXADOS //.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

1. **Normativa aplicable.** Para la presente contratación, rigen las disposiciones contenidas en el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS aprobado por la HCDN, vigente al momento de inicio del procedimiento de contratación.
2. **Adquisición de los Pliegos.** La adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones y la atención al público se efectuará en el Departamento Compras sito en Bartolomé Mitre 1864, 6to Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 11.00 a 17.00 hs. (Telf./Fax 6310-8858) previo pago respectivo ante la Subdirección Tesorería de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN, y será requisito indispensable para participar en la contratación correspondiente. La presentación de la oferta junto con el recibo de adquisición de los Pliegos significará de parte del oferente el pleno conocimiento del Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN y aceptación de las cláusulas que rigen la contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los Pliegos con la oferta.
3. **Aclaraciones y modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.** Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras o en el lugar que se indique en el citado pliego. Deberán ser efectuadas hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

   Si, a criterio del Departamento de Compras, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el citado organismo deberá elaborar una circular aclaratoria, y comunicarla en forma fehaciente, con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o a las que lo hubiesen comprado en los casos en que corresponda y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular, asimismo deberá exhibirlas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados e incluirlas como parte integrante del Pliego.

   La Dirección General Administrativo Contable-Subdirección de Compras podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

   Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a cuarenta y ocho (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, la Subdirección de Compras tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas deberá ser comunicado a todos aquéllos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya publicado el llamado por un (1) día y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan retirado el Pliego o lo hayan adquirido en los casos en que el mismo tuviera costo. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

4. **Solicitud de marcas**. Si en el pedido se menciona marca o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales del objeto solicitado, sin que ello implique que no puedan ofrecerse artículos similares de otras marcas, especificando concretamente las mismas, debiendo los oferentes aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características

requeridas. Para ello, la HCDN podrá exigir la acreditación de la calidad suministrada, expedida por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la solicitada.

5. **Requisitos formales para la presentación de las ofertas.** Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos formales:
   a. Redactadas en idioma nacional en procesador de texto y/o a máquina, en formularios con membrete de la persona ó firma comercial.
   b. Firmadas en todas sus hojas por el oferente, representante legal ó apoderado debidamente acreditado.
   c. Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
   d. Todas las fojas (incluida la documentación y folletería que se acompañe) debidamente compaginadas, numeradas y abrochadas o encarpetadas.
   e. Por duplicado y presentadas en sobre o paquete cerrado con indicación de número de contratación, fecha y hora de apertura.
   f. Tanto las ofertas como los presupuestos, facturas y remitos, deberán cumplir con las normas impositivas y previsionales vigentes. Las infracciones no invalidarán la oferta, sin perjuicio de las sanciones que pudiesen corresponder al infractor.
6. **Información y documentación que deberá presentarse junto con la Oferta.** Se estará a lo dispuesto por el art. 35 del Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la HCDN. A tal efecto, en el momento de presentar la oferta, se deberá proporcionar la información que en cada caso se indica (En todos los casos deberá acompañarse la documentación respaldatoria y las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán estar autenticadas por Escribano Público):
   a. **Personas físicas y apoderados:**

      1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.

      2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.

   b. **Personas jurídicas:**

      1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

      2-Fecha, objeto y duración del contrato social.

      3-Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.

      4-Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes

   c. **Personas jurídicas en formación**: Además de lo indicado en los incisos b. deberán acompañar:

      1-Constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

   d. **Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas**

      Además de lo solicitado en el inciso b), deberán acompañar:

1-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.

4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

e. **En todos los casos**, con la oferta deberá acompañarse:

1-Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.

2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.

3-"CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación.

4- Para los contratos por el régimen de obra pública, el "Certificado de Capacidad de Contratación Anual", emitido por el Registro de Constructores de Obras Públicas, conforme al artículo 1 del Anexo I del Decreto Reglamentario Nº 1724/93 o la normativa que en el futuro la reemplace.

5-Certificado de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).

6-Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) de la propuesta, constituida en alguna de las formas previstas por el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

7-Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los 45 días corridos según establecen las Resoluciones Generales de la AFIP.

8- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos

9- Cuando los pliegos lo establezcan Copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio, firmadas por contador público nacional y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondientes a los dos (2) ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que consten en el Estatuto Social o Contrato; en estos casos, sólo deberán presentar los antecedentes que registren

Asimismo, deberá presentarse Declaración jurada donde se indique si mantienen o no juicios con la HCDN, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría.

7. **Contenido de la oferta**. La oferta especificará por cada renglón en relación a la unidad solicitada ó su equivalente: precio unitario, precio total; en pesos, con I.V.A. incluido. El total general de la propuesta en base a la alternativa de mayor valor expresado en letras y números.
8. **Plazo de mantenimiento de la Oferta.** El plazo de mantenimiento de la oferta será el previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a lo reglado por el art.41 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN:
9. **Efectos de la presentación de la oferta**. La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.
10. **Lugar de apertura.** Departamento de Compras, donde se recibirán las ofertas hasta el día y hora fijados para la apertura.
11. **Requerimiento de Información.** Es facultad de la Dirección General Administrativo Contable y de la Comisión de Preadjudicaciones requerir información de los oferentes que resulte conducente a la presente contratación.
12. **Anuncios de las preadjudicaciones.** El dictamen de evaluación de ofertas será exhibido durante TRES (3) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Públicos, DOS (2) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Privados y UN (1) día como mínimo cuando se trate de Contrataciones Directas, en uno o más lugares visibles del local del Departamento de Compras de la HCDN. El mismo procedimiento deberá seguirse cuando se efectúe una adjudicación distinta de la aconsejada por la Comisión de Preadjudicaciones, en cuyo caso los fundamentos deberán comunicarse en forma fehaciente a los oferentes.
13. **Impugnaciones al dictamen.** Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo de tres (3) días a contar desde el vencimiento de término fijado para los anuncios del punto anterior.
14. **Adjudicación.** La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.
15. **Lugar, forma de entrega y recepción.** El lugar, forma de entrega y recepción de lo adjudicado preferentemente será el lugar de destino especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El flete, descarga y estiba de lo adjudicado, como así también el seguro que cubre el riesgo del personal empleado en dicha tarea será por cuenta del adjudicatario. Si no se dispusiese un lugar de entrega específico para la recepción provisoria de los elementos adquiridos, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN.
16. **Plazo de entrega.** Los plazos de entrega serán de quince (15) días como regla general, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra salvo casos de excepción en que sea necesario determinar un plazo distinto o fecha determinada, situación que será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según cada caso. De no fijarse plazo de entrega, el cumplimiento deberá operarse dentro de los quince (15) días establecidos como regla general.
17. **Recepción Provisoria.** La recepción de las obras ejecutadas, los bienes provistos o servicios prestados tendrá el carácter provisional y los recibos, remitos o certificados que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la provisión o prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Detectado que fuera un desvío respecto de lo comprometido, el proveedor o Adjudicatario deberá entregar las

cantidades o cumplir las prestaciones o trabajos faltantes. La conformidad definitiva con la recepción se otorgará dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas o dentro de los plazos fijados en el art. 66 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

18. **Pagos.** El pago se efectuará en el plazo que haya sido determinado en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares o a los treinta (30) días.
19. **Penalidades y Sanciones**. Será de aplicación lo dispuesto por el Título XV del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
20. **Responsabilidad.** La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo o en ocasión del servicio, trabajo, suministro u obra que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos y/o cuasidelitos, actos y/o hechos del personal bajo su dependencia, o por las cosas de su propiedad y/o que se encuentren bajo su guarda o custodia.
21. **Seguro.** Es obligación de la adjudicataria tener cubierto a todo el personal que utilice para la realización del servicio, trabajo, suministro u obra objeto del presente pliego, según corresponda con una Aseguradora de Riesgo de Trabajo, debiendo presentar la nómina completa del personal que será afectado al mismo con el certificado de la respectiva A.R.T.
22. **Impuesto al Valor Agregado**. A los efectos de la aplicación del Impuesto al Valor Agregado, la H. Cámara de Diputados de la Nación reviste el carácter de Consumidor Final.
23. **Constitución de domicilio.** A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
24. **Prórroga de Jurisdicción.** Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia en la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Jurisdicción Federal de los Tribunales en lo Contencioso y Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Ciudad de Buenos Aires, de 2014

Sres.
H. Cámara de Diputados de la Nación
Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y en cumplimiento del artículo 35 inc. e) Apartado 2 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N., dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma…… y los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, **no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad** para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA y SELLO:……

ACLARACIÓN:……

Ciudad de Buenos Aires,

Sres.
H. Cámara de Diputados de la Nación
Presente

De mi consideración:

Quien suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que los juicios que mantiene con la H. Cámara de Diputados de la Nación son los que se detallan a continuación.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Carátula:	
Nº de Expediente:	
Monto Reclamado:	
Fuero, Juzgado y Secretaría:	
Entidad Demandada/te	
Carátula:	
Nº de Expediente:	
Monto Reclamado:	
Fuero, Juzgado y Secretaría:	
Entidad Demandada/te	

FIRMA y SELLO: ……

ACLARACIÓN:……

Ciudad de Buenos Aires,

Sres.
H. Cámara de Diputados de la Nación
Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente, el que suscribe en carácter de ……..…… debidamente acreditado de la firma……..……., MANIFIESTA EN CARÁCTER DE DECLARACION JURADA que la firma antes citada no mantiene Juicios con la Honorable Cámara de Diputados de la Nación

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA y SELLO:……

ACLARACIÓN:……...

AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS
DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Ciudad de Buenos Aires, de 2014

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
SUB-DIRECCIÓN DE TESORERIA

El que suscribe……..en mi carácter de ……..……,CUIT/CUIL Nº…….. autorizo a que todo pago que deba realizar la SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN en cancelación de deudas a mi favor por cualquier concepto sea efectuado en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA……
NUMERO DE CUENTA……
TIPO: CORRIENTE/CAJA DE AHORRO ……..……
CBU DE LA CUENTA……..……
BANCO ……..……
SUCURSAL ..……..……
DOMICILIO……

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la SUB – DIRECCIÓN DE TESORERÍA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN extinguirá la obligación del deudor por todo concepto, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen hasta tanto, cualquier cambio que opere en la misma, no sea notificado fehacientemente. El beneficiario exime a la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN de cualquier obligación derivada de la eventual mora que pudiera producirse como consecuencia de modificaciones sobre la cuenta bancaria.

---------- ----------

Firma Titular/res Cuenta Bancaria Certificación Entidad Bancaria

---
Intervención SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

R.P. Nº 0183/12